PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE

EDITAL Nº **005/2026**, DE **04 DE AGOSTO DE 2026**

CONSIDERANDO o Decreto Municipal 035/2026 de 03 de agosto de 2026, que versa sobre a autorização para realização de processo seletivo de contração temporária de 02 médicos, como exceção em vedação ao período eleitoral vigente.

CONSIDERANDO a exiguidade dos prazos e a urgente necessidade de suprir temporariamente o provimento de tais cargos em serviços essenciais, obrigatórios e indispensáveis em tempo que não seria possível a realização de certame mais adequado;

CONSIDERANDO servidores de nível técnico/superior estarem à disposição do município em cargos em comissão e de confiança, bem como, outros estarem a serviço de órgãos de outros Poderes, Entes e Funções Essenciais da Justiça;

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as leis municipais, conforme art. 93, IX da Lei Orgânica do Município e no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de excepcional interesse público, bem como formação de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária de excepcional interesse público e para compor banco de reserva o cargo de MÉDICO PSF.

2. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 – O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob responsabilidade da Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, constituído pela **Portaria Nº 0420/2026, de 03 de agosto de 2026**, expedida pela Chefe do Executivo Municipal.

2.2 – A Comissão Examinadora deverá ser composta de integrantes do quadro de servidores públicos do Município de Solonópole e será presidida por servidor que possua nível superior de ensino.

2.3 – Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

a) Anexo I – Demonstrativo das Vagas;

c) Anexo II – Formulário de Inscrição;

d) Anexo III – Comprovante de Inscrição;

f) Anexo IV – Modelo para Interposição de Recurso Padronizado;

g) Anexo V – Modelo de Declaração de Não Acumulação de Cargo.

h) Anexo VI – Cronograma.

i) Anexo VII – Atribuições dos Cargos.

j) Anexo VIII – Currículo Padronizado.

3 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 – O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será realizado por PROVA ESCRITA analisando critérios previamente estabelecidos que comporão uma **NOTA FINAL TOTAL DE ATÉ 100 PONTOS** e PROVA DE TÍTULOS para os cargos de nível superior, e experiência profissional para todos os cargos de **ATÉ 30 PONTOS**.

3.2 – A prova será realizada pela Comissão organizadora/examinadora no dia **11 DE AGOSTO 2026**, dentre os horários das 09h às 11h, na sede da Secretaria de Saúde de Solonópole, sendo que o não comparecimento no dia/horário estabelecido desclassificará o candidato.

3.3 – Não sendo suficiente, pelo número de candidatos em concorrência, o tempo e o período para avaliação desta etapa, poderá ser acrescido, pela Comissão examinadora, dias seguintes ao já determinado, devendo proceder com a correta publicidade a fim de preservar ampla e isonômica concorrência.

3.3.1 – O acréscimo que consta o ponto supra deverá ser verificado assim que obtiver o quantitativo de inscrições deferidas. O silêncio administrativo caracterizará desnecessidade da aplicação do item 3.3.

3.4 – O Conteúdo Programático está vinculado às atribuições dos cargos a serem concorridos e as questões abordarão conhecimentos técnico e específico de sua área de atuação.

3.4.1 – Prova escrita, em avaliação impressa, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na análise das respostas concedidas pelo candidato em avaliação contendo 15 (quinze) questões acerca do Conteúdo Programático previsto nas atribuições dos cargos, conforme ANEXO VII.

3.4.2 – As perguntas de conhecimento técnico e específico serão realizadas com base na literatura (livros, manuais, leis, códigos etc.) correspondente ao cargo e suas atribuições a fim de permitir a correção de forma precisa e objetiva. Serão elaboradas de forma a avaliar o conhecimento técnico e específico na área de atuação, bem como os demais quesitos elencados no ponto 3.4, de maneira precisa e objetiva.

3.5 – A Seleção de que trata este Edital será realizada na modalidade presencial.

3.6 – Não será permitida a realização de provas fora do local designado.

3.7 – O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para as provas;

3.8 – O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 15 (QUINZE) MINUTOS DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO;

3.9 – NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE LÁPIS, LAPISEIRA/GRAFITE E/OU BORRACHA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA;

3.10 – NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AO LOCAL DE PROVA DE CANDIDATOS PORTANDO QUALQUER RECIPIENTE OU EMBALAGEM, TAIS COMO: GARRAFAS DE ÁGUA, SUCO, REFRIGERANTEE EMBALAGENS DE ALIMENTOS (BISCOITOS, BARRAS DE CEREAIS, CHOCOLATES) QUE NÃO SEJAM FABRICADAS EM MATERIAL TRANSPARENTE OU QUE ESTEJAM COM O RÓTULO.

3.11 – Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item 5.7, “d”, deste Edital;

3.12 – Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;

3.13 – O candidato lerá as questões objetivas na prova e marcará suas respostas no cartão de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo ou similares.

3.13.1 – Ao terminar a prova o candidato entregará o cartão de respostas e a prova;

3.13.2 – As provas serão arquivadas pela Prefeitura de Solonópole até a data de divulgação do resultado final desta seleção, após o que serão destruídas;

3.13.3 – O candidato deverá assinar o cartão de respostas no campo destinado para tal fim;

3.13.4 – Não serão computadas questões não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta);

3.13.5 – A prova escrita (Questões Objetiva) terá duração total de 02 (duas) hora.

3.13.6 – Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 15 (quinze) minutos;

3.13.7 – O cartão de respostas não poderá ser substituído sob qualquer hipótese;

3.13.8 – O Município de Solonópole não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

3.14 – NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS NOS LOCAIS DE PROVAS PORTANDO ARMAS, MESMO QUE POSSUAM O RESPECTIVO PORTE;

3.15 – Será, automaticamente, excluído do processo seletivo o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de provas pré-determinados;

b) Não apresentar o documento de identidade exigido;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas antes do tempo mínimo definido;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;

f) Durante a realização das provas, for surpreendido portando lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: maquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.;

g) Estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ou manter o equipamento ligado;

h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) Não devolver o cartão de respostas e a prova;

j) For flagrando descumprindo, durante a realização das provas, o disposto no item 3.14 deste Edital;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais de provas;

l) For surpreendido, quando submetido ao detector de metais ou durante a realização das provas, com quaisquer dos materiais discriminados na alínea “g” deste item.

p) Deixar de assinar o cartão respostas no campo destinado ou deixar de colher a impressão digital, conforme estabelecido;

3.16 – Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.

3.17 – Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou revisão da prova escrita, bem como não haverá prorrogação do tempo para a realização das provas em virtude de o candidato ausentar-se da sala de provas no tempo permitido;

3.18 – As respostas deverão ser fornecidas em língua portuguesa, segundo a norma culta padrão, não contendo neologismos ou quaisquer outros vícios de linguagens.

3.20 – A correção da prova será realizada pela banca examinadora composta por servidores escolhidos pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, competentes e experientes na área de atuação, a fim de garantir a precisão na avaliação das respostas, conforme o gabarito da prova.

3.21 – A Comissão não disponibilizará quaisquer fontes de conhecimento que possam assessorar o candidato na colocação de suas respostas, ficando a cargo do candidato a verificação e confirmação de sua resposta.

2.22 – NÃO SERÃO ACEITOS JUSTIFICATIVAS OU PEDIDOS DE MUDANÇA DE HORÁRIO DAS ENTREVISTAS, TAIS COMO: APRESNTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS OU DE TRABALHO, BEM COMO ATRASOS OCORRIDOS POR INTERFERÊNCIAS ALHEIAS AO CONTROLE DESTA COMISSÃO.

3.23 – PROVA DE TÍTULOS: análise curricular de caráter classificatório, contemplando pontuação para experiência profissional específica na área de seleção e a formação acadêmica, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, distribuídos nos seguintes aspectos.

1. DOUTORADO OU MESTRADO	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
1a. Doutorado na área específica de atuação	6	6
1b. Doutorado em qualquer área	4	4
2. ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 03 por área)	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
2a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação	2	6
2b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	1	3
3. TÍTULO DE ESPECIALISTA	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
3a. Título de Especialista na área específica de atuação	3	3
4. CURSOS E EXPERIÊNCIA RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
4a. Cursos de carga/horária mínima de 60hs. (Máximo 08)	1	8
4b. Comprovação de experiência – Máximo de 12 meses.	1	12

3.24 – Serão analisados os títulos dos candidatos no ato da inscrição.

3.25 – A análise curricular observará tanto o preenchimento do Curriculum Padronizado (modelo no Anexo VIII deste Edital) quanto às respectivas comprovações, que deverão ser entregues em conjunto no ato de inscrição. O aspecto não comprovado por meio da documentação correlata não receberá atribuição de pontos.

3.26 – Cada título acadêmico a ser apresentado pelo candidato deverá ser comprovado, conforme as especificações dos itens a seguir:

3.27 – Ao Curriculum Padronizado, devem ser anexadas cópias de todos os títulos indicados, apresentados com os originais.

3.28 – Não serão aceitos os documentos expedidos no exterior.

3.29 – Será atribuída pontuação zero ao candidato que não entregar os títulos no prazo e forma estabelecidos ou enviá-los em desacordo com as disposições.

4. DAS VAGAS, DO CARGO, DA FORMAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO, DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E DAS ATRIBUIÇÕES.

4.1 – A carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

4.2 – A formação mínima exigida para cada cargo, local de trabalho, número de vagas, carga horária e valor da remuneração será de acordo com as indicações da tabela ANEXO I:

4.3 – O perfil, bem como as atribuições de cada função são as pertinentes ao cargo.

4.4 – Os candidatos, no ato da inscrição, especificarão opção de concorrência para o cargo cuja vaga pretende concorrer, tornando sua classificação restrita ao cargo escolhido.

4.5 – As vagas para cada cargo estão dispostas no quadro constante do Anexo I.

4.6 – Os candidatos aprovados comporão um banco de recursos humanos para suprimento das vagas existentes e as que venham a surgir no período de validade.

5. DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

5.2 – As inscrições serão realizadas na sede da SECRETARIA DE SAÚDE SOLONÓPOLE, Rua Dr. Queiroz Lima, 302, Centro, Solonópole – Ceará, **nos dias 04 a 07 DE AGOSTO de 2026**, dentre os horários das **08h às 13h.**

5.2.1 – Não será cobrado taxa de inscrição;

5.2.2 – SERÁ LIMITADA UMA ÚNICA INSCRIÇÃO POR CANDIDATO.

5.3 – As inscrições para a Seleção serão entregues ao Presidente da Comissão por meio de formulário padrão fornecido no ato da inscrição – ANEXO II, sendo que o candidato que não preencher adequadamente o formulário padrão de inscrição, terá sua inscrição indeferida.

5.3.1 – As informações são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão Avaliadora o direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e ainda caso comprove a inverdade dos dados fornecidos ou o não preenchimento de informações requeridas sendo o candidato passível das sanções previstas no art. 299, do Código Penal Brasileiro.

5.4 – A Comissão emitirá **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, ANEXO III que será entregue ao candidato, **O QUAL DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA ENTREVISTA**.

5.5 – São requisitos necessários para inscrição no processo seletivo:

I – Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal;

II – Ter, no ato da contratação, para a admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III – Estar em dia com as obrigações militares, exceto para as candidatas do sexo feminino;

IV– Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V – Ter a formação exigida para o respectivo cargo, conforme demonstrado no ANEXO I, bem como a sua comprovação por meio de certificação válida.

VI – O candidato com deficiência, por força do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e art. 7º, parágrafo 2º, da Lei 0389 de 30 de dezembro de 1991 (Regime Jurídico do Município de Solonópole), bem como o art. 3º, inciso IV, do Decreto 9.508/2018, apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para qual pretende se candidatar.

As inscrições obedecerão às exigências das normas de formação mínima dos candidatos para cada modalidade, conforme indicado no quadro descrito no ANEXO I deste Edital.

5.6 – As inscrições para a Seleção serão entregues ao Presidente da Comissão por meio de formulário padrão fornecido no ato da inscrição – ANEXO II, sendo que o candidato que não o preencher adequadamente, terá sua inscrição indeferida.

5.7 – No ato da inscrição o candidato deverá entregar:

a) A **ficha (requerimento) de inscrição** devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras.

b) **Foto 3 x 4 (NÃO COLADA)** típica e apropriada para documentos oficiais (próxima da cabeça e no alto dos ombros; Foco nítido e limpo; tirada de frente contra um fundo branco ou tonalidades semelhantes; sem quaisquer utensílios, tais como: óculos, bonés, chapéus ou outros adereços que dificultem o reconhecimento do candidato)

c) **Comprovante de nível de escolaridade** exigida pelo cargo ou declaração de está concluindo, conforme a profissão permita de modo devidamente regulamentada a atuação em formação.

d) Cópia (TIPO XEROX - ESCANEADA) da **Carteira de Identidade ou documento de identidade oficial com foto** (frente e verso);

e) Cópia (TIPO XEROX - ESCANEADA) Certificado de **Reservista (se do sexo masculino)**;

f) Cópia (TIPO XEROX - ESCANEADA) **Comprovante de Endereço** de até no máximo 90 dias de expedição;

g) Cópia (TIPO XEROX - ESCANEADA) Cadastro de Pessoa Física – **CPF**;

h) Cópia (TIPO XEROX - ESCANEADA) **Título de Eleitor** e **comprovante de votação** ou **Certidão de Quitação Eleitoral** expedida pelo TRE-CE que está em dia com as obrigações eleitorais.

5.7.1 - As informações são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão Avaliadora o direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.7.2 – As fotocópias dos documentos acima listados **DEVEM ESTAR RESPECTIVAMENTE NO MESMO LADO DA CÓPIA**, nítidas e conferidas pelos originais que serão conferidos por funcionário da administração pública municipal no ato de inscrição

5.7.3 – O candidato deverá indicar na ficha de inscrição o cargo para o qual deseja concorrer e especificar se concorrerá como pessoa com deficiência (PcD), Cotas Raciais (N/P) ou Ampla concorrência (AC), segundo os dispostos no item 6 deste Edital.

5.9 – Os documentos, os arquivos e os dados enviados não serão passíveis de mudanças. Documentos incompletos, ilegíveis e/ou em formato diferente do solicitado serão indeferidos.

5.10 – Serão indeferidas inscrições com grafia do nome, ou outros dados do candidato, de forma abreviada.

5.11 – Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea, envio de documentos após a conclusão da inscrição e/ou em desacordo com as normas deste Edital.

5.12 – A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas.

5.13 – Finalizada a inscrição, **a Comissão emitirá COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO para o candidato**, o qual deverá apresentá-lo no dia da Entrevista.

5.14 – As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição são de única responsabilidade do declarante e somente sua submissão não gera qualquer direito de participação na Seleção Pública.

5.15 – As inscrições, a entrega de documentos e demais etapas desta seleção ocorrerão na modalidade presencial, no endereço e nos horários já definidos neste edital.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PESSOA NEGRA OU PARDA (CR).

6.1 – Para as pessoas consideradas com deficiência, na forma descrita no subitem 5.5, VI, deste Edital, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, pelo art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1999, e a Lei Federal nº 12.764/2012, é assegurado o direito de inscrição na Seleção Pública objeto deste Edital, desde que a deficiência que apresentam sejam compatíveis com as atribuições do cargo de sua opção na Seleção.

6.2 – Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquele que esteja definido por lei.

6.3 – O candidato que pleiteia vaga como pessoa com deficiência deverá indicar esta condição, de Pessoa com Deficiência (PcD), no Formulário de solicitação de Inscrição e entregar o Atestado Médico original, no ato de inscrição, emitido por especialista na área de deficiência do candidato, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, indicando, ainda a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para qual pretende se candidatar.

6.4 – O candidato que pleiteia vaga como Pessoa com Deficiência (PcD) que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes nos itens 6.2 e 6.3 deste Edital, perderá o direito de concorrer na forma do item 6.1, e sua participação na Seleção será na concorrência pela ampla disputa.

6.4.1 – O atestado para efeito de deferimento ou indeferimento da inscrição como PcD ficará retido pela Comissão de Organização e não será devolvido ao candidato.

6.5 – O candidato inscrito como PcD, que tenha sua inscrição confirmada nesta condição, e uma vez atendidas as exigências legais, participará da Seleção em igualdade de condições aos demais candidatos, quanto às etapas da seleção, aprovação e contratação.

6.6 – O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD) e aprovado na Seleção, que tenha sua inscrição confirmada nesta condição, terá seu nome incluído na lista geral de classificados (ampla disputa), por escola/disciplina, e, também, em lista especial (PcD), por escola/disciplina, constando somente os nomes dos candidatos que pleiteiam as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).

6.7 – O candidato que pleitear concorrer pelas vagas disponíveis para pessoas Negras ou Pardas deverá autodeclarar-se no ato de inscrição.

6.8 – O cálculo que determinará a quantidade de vagas cotistas incidirá sobre cada cargo, conforme o percentual definido, a depender da quantidade de vagas POR CARGO.

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

7.1– Será excluído da Seleção o candidato que:

a) Fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Desrespeitar membro da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção;
c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado sem a devida permissão;
e) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
f) For constatado vínculo empregatício em outra secretaria da prefeitura municipal de Solonópole.

8. DO RESULTADO DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A classificação final do candidato será feita pela ordem decrescente da nota final.
8.2 – Cada cargo receberá uma listagem específica de classificados constando apenas os candidatos aprovados para aquele cargo.
8.3 – Se ocorrer empate na nota final, terá preferência o candidato:

a) Maior tempo no cargo na Administração Pública.
b) Maior tempo de experiência na Administração Pública.
c) Maior tempo no cargo no setor privado.
d) Maior idade.
e) Maior número de dependentes.
f) Serviços prestados à justiça.

8.4 - Na ausência de candidatos aprovados pelas cotas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, respeitando sempre a ordem de classificação e os critérios estabelecidos neste edital.

9. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 – Após a realização do processo de análise de documentos e a realização das entrevistas, a divulgação do resultado preliminar está previsto para dia **11 DE AGOSTO de 2026**, pelo final do dia, e resultado final está previsto para dia **13 DE AGOSTO de 2026**, no Mural da Prefeitura Municipal de Solonópole e site da Prefeitura Municipal de Solonópole, no endereço https://www.solonopole.ce.gov.br/processoseletivo.php

10. DOS RECURSOS

10.1 – Caberá interposição de recurso administrativo ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

a) Indeferimento de Inscrição
b) Resultado da Avaliação de Documentos.
c) Gabarito de Questão.
d) Resultado Preliminar da Seleção.

10.2 – Todo recurso deverá ser obrigatoriamente assinado pelo candidato.

10.3 – Os recursos deverão ser entregues no mesmo local designado para as inscrições.

10.4 – Relações e Resultados serão, a priori, apresentados no preliminar da tarde do seu último dia, e o dia seguinte ficará para apresentação de recursos, devendo ser analisado, julgado e divulgado em igual período de prazo.

10.5 – Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

10.6 – Caso a matéria recursal exija conhecimento técnico, poderá o Chefe do Poder Executivo delegar a sua apreciação a três funcionários estáveis de nível superior do quadro do Município ou outro ente governamental.

10.7 – NÃO SERÃO ACEITOS A REPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS NO PERÍODO RECURSAL DE INSCRIÇÕES, servindo este tempo para dirimir eventuais erros durante a manipulação de inscrições.

11. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

11.1 – A Seleção regulamentada por este Edital terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e se aplicam, exclusivamente, ao suprimento da (s) carência (s) divulgada (s), consideradas a necessidade e a conveniência da Administração Pública Municipal.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A contratação, por tempo **determinado, até 31 de dezembro de 2026, prorrogável por mais um ano**, a depender da permanência das circunstâncias ocasionadoras da necessidade de contratação, dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, bem como as carências listadas.

12.2 – Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação.

12.3 – A eventual contratação do candidato será realizada, exclusivamente, para a carência para a qual o candidato foi aprovado na Seleção.

12.4 – Poderá ser rescindido o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

a) Mediante retorno do servidor efetivo as suas atividades após findo seu afastamento.
b) Pelo término do prazo contratual;
c) Por conveniência das partes contratantes, mediante aviso prévio com 30 (trinta) dias de antecedência, não cabendo às partes qualquer tipo de indenização pecuniária, ficando a administração pública obrigada ao pagamento do saldo salarial.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 – Os candidatos serão informados sobre o resultado da Seleção Pública através de listagem afixada no site da Prefeitura Municipal de Solonópole – https://www.solonopole.ce.gov.br/processoseletivo.php e em banner especial localizado na página inicial do referido site.

13.2 – A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratados, obedecidos à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa no curso do ano de 2026.

13.3 – Para a contratação exigir-se-á do candidato não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional de acumulo de cargos, Art. 37, XVI, da Constituição Federal, o que deverá ser declarado pelo candidato em documento escrito, sob as penas da Lei.

www.pejconcursos.com.br

13.4 – O custeio dos gastos de deslocamento entre a residência e a repartição de lotação correrá a expensas do próprio servidor contratado.

13.5 – Será reservado, calculado sobre o quantitativo de vagas por cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das carências para pessoas com deficiência e de 20% (vinte por cento) para pessoas autodeclaradas negras ou pardas, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação destes, a partir do primeiro valor inteiro da respectiva cota.

13.5.1 – Quanto ao grau de deficiência, este não poderá ser impeditivo para a execução mínima das atividades da atribuição do respectivo cargo, conforme explicitado.

13.5.2 – No caso de não ter mais candidatos pelas cotas, ou ainda, ter esgotado, continuará a convocação pela lista da ampla concorrência.

Solonópole-CE, 04 de agosto de 2026.

JOSÉ WEBSTON NOGUEIRA PINHEIRO
Prefeito de Solonópole

PCI Concursos

ANEXO I – DEMONSTRATIVO DE VAGAS

CARGO	FORMAÇÃO ACADÊMICA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS A/C	VAGAS PcD	VAGAS N/P	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO
MÉDICO – PSF	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe competente.	2	2	-	-	2	R$ 6.357,17 + gratificações fixas

* Remuneração passível de ser acrescida de gratificações.

A/C = Ampla Concorrência | PcD = Pessoa com Deficiência | N/P = Negros e Pardos.

PCI Concursos

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
DATA DE NASC: / / NATURALIDADE:	UF:
FILIAÇÃO:	
ESTADO CIVIL:	TELEFONE: ( )
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
ESCOLARIDADE: ( ) Ensino Superior ( ) Especialização ( ) Mestrado/Doutorado	
Exmo. (a) Sr. (a) Presidente da Comissão Realizadora do Processo de Seleção Simplificada do Município de Solonópole. Eu, candidato acima identificado, venho respeitosamente, nos termos do Edital n° 005/2026, requerer inscrição para o cargo de: _____	
Solonópole-CE, ____ de _____ de 2026.	
_____ Assinatura do (a) candidato (a)	
_____ Assinatura do (a) Presidente da Comissão	

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____
O candidato (a) _____ encontra-se devidamente inscrito no Processo Seletivo do Edital n° 005/2026, da Prefeitura Municipal de Solonópole. Inscrição para o Cargo de: ( ) MÉDICO – PSF Solonópole-CE, _____ de _____ de 2026. Responsável pela inscrição _____

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____ Candidato (a) ao cargo de _____ número de inscrição_____, apresento interposição de recurso concernente ao Item nº_____ - descrição: _____

Justificativa:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Solonópole, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do (a) candidato (a)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu _____, Infra-assinado, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, em cumprimento ao que determina os artigos 16, parágrafo 5º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República/88, DECLARO para todos os efeitos legais e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que NÃO ocupo ou recebo proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Direta, Indireta, na suas subsidiárias, bem como em qualquer sociedade controlada pelo Poder Público, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Solonópole/CE, _____ de _____ de 2026.

_____
DECLARANTE

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Divulgação da seleção	04 de agosto de 2026
Inscrições com ficha de inscrição e currículo padrão	04 a 07 de agosto de 2026
Divulgação preliminar de inscritos	07 de agosto de 2026
Prazo para recurso de indeferimento da inscrição	10 de agosto de 2026
Relação definitiva de inscritos	10 de agosto de 2026
Divulgação dos horários para prova	10 de agosto de 2026
Prova escrita	11 de agosto de 2026
Resultado preliminar da seleção	11 de agosto de 2026
Prazo para recurso de resultado preliminar	12 de agosto de 2026
Resultado definitivo	12 de agosto de 2026
Data provável para início das contratações	13 de agosto de 2026

Obs.: As datas mencionadas no cronograma poderão sofrer alterações, havendo a necessidade e dependendo da quantidade de inscritos.

PCI Concursos

ANEXO VII - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
MÉDICO – PSF	Desempenhar as tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Examinar o paciente com a finalidade de proceder ao diagnóstico clínico da situação de saúde e/ou requisitar exames complementares; proceder às consultas médicas em crianças, adultos e gestantes, realizando as ações pelo Programa de Saúde da Família e integrar-se com a equipe do Programa de Saúde da Família, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das ações do Programa.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VIII - MODELO FORMULÁRIO CURRICULUM PADRONIZADO

Eu, _____ Candidato(a) ao cargo de _____ número de inscrição_____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovadas mediante cópias em anexo, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise de documentos comprobatórios pela banca examinadora.

Solonópole, ____ de _____de 2026.

_____

Assinatura do (a) candidato (a)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br